

ケンシンインターネットバンキング (法人向け) 操作説明書



<http://www.hiroshima-kenshin.co.jp/>

ケンシンインターネットバンキング（法人向け） 操作説明 目次

■ 1. ご利用にあたって	1
■ 2. ログインの操作方法	
(1) 初めてご利用いただく場合	
[1] ログイン ID の取得	3
[2] マスターユーザ（管理者）の登録	5
(2) 担当者の登録	
[1] 担当者の登録について	7
[2] 一般ユーザ（担当者）の登録	7
(3) ログインの方法	10
(4) お知らせ	12
■ 3. お取引の操作方法	
(1) 残高照会	14
(2) 入出金明細照会・振込照会	16
(3) 振込振替	
[1] 入金先個別指定による振込振替	18
[2] 最近の入金先履歴／入金先口座一覧から選択による振込振替	23
[3] 入金先口座の登録削除	26
[4] 依頼内容の照会・取消	28
[5] 振込・振替におけるご注意事項	29
(4) パスワード等の変更	
[1] ログイン ID の変更	30
[2] パスワードの変更	31
[3] マスターユーザの情報変更	32

1 ご利用にあたって

●ご利用いただける方

1. 法人、個人事業主のいずれかであること
2. 当組合の本支店に普通預金口座または当座預金口座をお持ちであること
3. 個人および法人とし、当組合の営業エリアにお住まいもしくは職場がある方、営業エリアで事業を営んでおられる方々
※任意団体および権利能力なき社団・財団は利用できません。
3. インターネット回線に接続できるパソコン環境をお持ちの方
4. 電子メールアドレスをお持ちの方
(振込・振替等を受付した際にお取引の確認通知メールをお送りします)

! ご利用いただくには事前にお申し込みが必要です。
お近くの広島県信用組合にて利用申込書によりお申し込みをしてください。

●ご利用いただけるパソコン環境

インターネット上の盗聴・改ざん・システムへの不正侵入などに対して、最新の暗号方式である 128 ビット SSL 方式を採用しております。

SSL 128bit が動作する通常のブラウザ（インターネット閲覧ソフト）が動作するパソコンとインターネット接続環境があればサービスを受けることができます。

インターネットに接続できれば、アナログ回線でもデジタル回線（ISDN）でも利用可能です。

インターネットバンキングで、正常な画面表示及び画面遷移の動作確認が取れている OS、ブラウザの組み合わせは以下の通りです。

確認済みの OS、ブラウザは全て日本語版で、最新のセキュリティープログラム（高度暗号化パック等）をインストールしていることが前提です。

対象 OS		対象ブラウザ
Windows	Windows2000 *1	Internet Explorer6.0
		FireFox3.5
	WindowsXP	Internet Explorer6.0 *2
		Internet Explorer7 *2
		Internet Explorer8 *2
		FireFox3.5
	WindowsVISTA	Internet Explorer7 *2
		Internet Explorer8 *2
		FireFox3.5
	Windows7	Internet Explorer8 *2
		FireFox3.5

対象 OS		対象ブラウザ
Mac	MacOS X(10.5)	Safari4.0
		FireFox3.5
	MacOS X(10.6)	Safari4.0
		FireFox3.5

- ※1 **Windows2000** につきましては、高度暗号化パックもしくはサービスパック **2** 以降が適用されていることが条件となります。
- ※2 取引照会業務にて API ダウンロードボタンを、Tab キーでカーソルを移動させて選択した後に、スペースキーでボタンを押下しますと、Windows のダウンロードブロック機能によりダウンロードが実行できません。この場合、マウスクリックもしくは Enter キーによる押下で問題なくダウンロードできます。

新しい OS やブラウザの対応状況など、最新情報については下記 NTT データが提供するサービスのページをご確認下さい。

<http://www.dokodemobank.ne.jp/asp/browser1.asp>

2 ログインの操作方法

1) 初めてご利用いただく場合

[1] ログイン ID の取得

ログイン ID は初回ご利用時にお客様で自身で作成していただきます。
インターネットバンキングをご利用するにあたり、ログイン（接続）する際に必要となります。

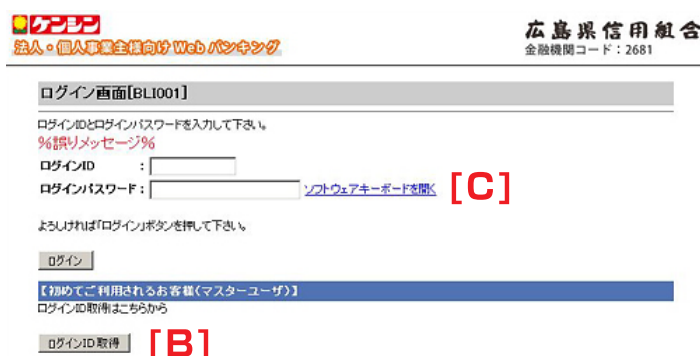
▲ 既にログイン ID を取得している場合、次の「2) ログイン」に進んでください。

① 広島県信用組合のホームページを開いてください。



法人用のログインボタンを押してください。
(図中 [A])

② ログイン画面が表示されます。



「ログイン ID 取得」ボタンを押してください。
(図中 [B])

▲ 初回ログインパスワードを入力するときに、よりセキュリティの高いソフトウェアキーボードをご使用いただけます。図中 [C] の入力欄横にある「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックしてご使用ください。



③ 「サービス開始登録 1」画面が表示されます。

- 「手続き完了のお知らせ」に記載された
- ・ 代表口座の 3 桁の支店番号 (図中 [D])
 - ・ 科目 (図中 [E])
 - ・ 7 桁の口座番号 (図中 [F])

を入力してください。

引き続き

- ・ 初回ログインパスワード (図中 [G])
- ・ 初回確認用パスワード (図中 [H])

を入力し、[次へ] ボタンを押してください。
(図中 [I])

2

ログインの操作方法

⑤ 「サービス開始登録 2」画面が表示されます。

お客様が使用したい任意のマスターユーザ (管理者) 用のログイン ID を入力してください。
(図中 [J])

確認のためもう一度、マスターユーザ (管理者) 用のログイン ID を入力してください。
(図中 [K])

[実行] ボタンを押してください。(図中 [L])

- ⚠ ログイン ID は、6 ～ 12 桁の半角英数字を使用してください。(記号はお使いいただけません)
- ⚠ 英文字と数字を必ず 1 文字以上組合せてください。
- ⚠ 英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ⚠ 入力したログイン ID を他のご利用者様が登録されている場合は、同じログイン ID で登録いただけません。別の ID をご登録ください。

⑥ 「サービス開始登録結果」画面が表示されます。

登録をしようとしているログイン ID を確認してください。

(図中 [M])

ご確認後、[確認] ボタンを押してください。

(図中 [N])

⑦ 再びログイン画面に戻ります。

次項 [2] マスターユーザ (管理者) の登録にお進みください。

[2] マスターユーザ (管理者) の登録

2

ログインの操作方法

① ログイン画面を表示してください。

・ [1] の手順で取得したログイン ID

(図中 [A])

・ 「手続き完了のお知らせ」に記載されている
初回ログインパスワード

(図中 [B])

を入力し、[ログイン] ボタンを押してください。

(図中 [C])

② 「パスワード強制変更」画面が表示されます。

・ 「手続き完了のお知らせ」に記載されている、
初回ログインパスワードを入力

(図中 [D])

・ 新しいログインパスワードを入力
(確認用あわせて2箇所、図中 [E])

・ 「手続き完了のお知らせ」に記載されている、
初回確認用パスワードを入力

(図中 [F])

・ 新しい確認用パスワードを入力
(確認用あわせて2箇所、図中 [G])

を行った後、[実行] ボタンを押してください。
(図中 [H])

③「連絡先登録」画面が表示されます。

法人・個人事業主向け Web パンキン

広島県信用組合
金融機関コード：2681

連絡先登録画面[BL1003]

お客様情報を入力して下さい。
%誤りメッセージ%

ユーザー名： [I]

メールアドレス： [J]
×確認のため再度入力して下さい。

確認用パスワード： [K] [ソフトウェアキーボードを開く](#)

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

[L]

- ・マスターユーザ（管理者）の名前を漢字で入力。
（図中 [I]）
- ・マスターユーザ（管理者）のメールアドレスを入力。
（確認用あわせて2箇所、図中 [J]）
- ・前項で設定した確認用パスワードを入力
（図中 [K]）

を行った後、[実行] ボタンを押してください。
（図中 [L]）。

以上で登録完了です。

- ⚠ サービスメニュー画面が表示され、各種サービスをご利用することができます。
- ⚠ 次回ご利用時からは「サービス開始登録」は不要となり、ログイン後、直ぐにサービスメニュー画面が表示されるようになります。

2) 担当者の登録

[1] 一般ユーザ（担当者）の登録について

- マスターユーザ（管理者）が一般ユーザ（担当者）のログインIDを設定することで、複数の方が一般ユーザ（担当者）としてインターネットバンキングをご利用いただけます。
- マスターユーザ（管理者）は「一般ログインID登録実行」画面にて、一般ユーザ（担当者）のログインID、初回ログインパスワード、初回確認用パスワードを設定します。同時にサービスの利用権限、お申込口座の利用権限を設定します。
- 一般ユーザ（担当者）は、初めてサービスを利用する時にログインIDと初回ログインパスワードでログインします。その際、パスワードの変更画面へ遷移しますので、パスワードの変更を行ってください。

一般ユーザ（担当者）は最大 19 名までご登録いただけます。

- ⚠ 1 契約内において、2 名以上の方が同時にログインすることはできません。
- ⚠ 一般ユーザ（担当者）宛に送信される電子メールについては、同時にマスターユーザ（管理者）に対しても送信されます。ただし、同じ電子メールアドレスを登録された場合は 1 つの送信となります。

[2] 一般ユーザ（担当者）用ログインIDの取得

- ① ログイン画面を表示してください。

- ・ 2-1)-[1] で取得したマスターユーザ（管理者）用ログインID（図中 [A]）
- ・ 2-1)-[2] で取得したマスターユーザ（管理者）用ログインパスワード（図中 [B]）

を入力し、[ログイン] ボタンを押してください。
（図中 [C]）



次のページに続く

② 「アカウントアクセス」画面が表示されます。

アカウントアクセス画面[BPT001]

%お知らせタイトル%

%任意お知らせメッセージ%

%お知らせリンクタイトル%

▼ご利用履歴

最近3回のログイン日時	最近3回のログインユーザ名
%ご利用日時1%	%ユーザ名1%
%ご利用日時2%	%ユーザ名2%
%ご利用日時3%	%ユーザ名3%

▼お知らせ

未読のお知らせはありません。

選択	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
%選択%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%

メッセージ内容表示 全タイトル表示

【登録口座一覧】

登録されている口座はございません。

選択	支店名	科目	口座番号
%口座-選択%	%口座-支店名%	%口座-科目%	%口座-口座番号%

残高照会 取引照会 振込振替

左部メニューより「一般ログインID登録」ボタンを押してください。
(図中 [D])

2

ログインの操作方法

③ 「一般ログインID登録実行画面」が表示されます。

一般ログインID登録実行画面[BUS001]

登録する内容を入力して下さい。

%登録メッセージ%

一般ユーザの基本情報

ログインID

ログインパスワード

ユーザ名

メールアドレス

サービスの利用権限

残高照会

取引照会

振込振替(および取消)

振込振替取引照会

お知らせ削除

入金先口座登録・変更・削除

データ伝送

口座の利用権限

%支店コード%-科目名%-口座番号%

確認用パスワード

ようすれば「実行」ボタンを押して下さい。

実行 中断

下記必要事項の入力・選択をしてください。

a) 一般ユーザ(担当者)の基本情報
(図中 [E])

- 一般ユーザ(担当者)に与える、任意のログインIDを入力
(確認用あわせて2箇所)
- 一般ユーザ(担当者)に与える、任意のログインパスワードを入力
(確認用あわせて2箇所)
- 一般ユーザ(担当者)名を入力
- 一般ユーザ(担当者)のメールアドレスを入力

b) サービスの利用権限(図中 [F])

- 一般ユーザ(担当者)毎に利用できる機能を選択
- ⚠ 利用を許可する機能のチェックボックスをクリックし、印をつけてください。
- 振込、払い込みの上限金額を入力

c) 口座の利用権限

- 口座が複数ある場合、利用を許可する口座を選択

4



法人・個人事業主向け Web バンキング

広島県信用組合
金融機関コード：2681

一般ログインID登録実行画面[BUS001]

登録する内容を入力して下さい。

%誤りメッセージ%

一般ユーザの基本情報	登録する値
ログインID	 *確認のため再度入力して下さい。
ログインパスワード	ソフトウェアキーボードを開く *確認のため再度入力して下さい。 ソフトウェアキーボードを開く
ユーザ名	%ユーザ名%
メールアドレス	%メールアドレス%
サービスの利用権限	登録する値
残高照会	☐
取引照会	☐
振込振替(および取消)	☐ 取扱金額制限 %振込振替取扱金
振込振替取引照会	☐
お知らせ削除	☐
入金先口座登録・変更・削除	☐
データ伝送	☐
口座の利用権限	登録する値
%支店コード%-%科目名%-%口座番号%	☐

(注)【サービスの利用権限】、【口座の利用権限】は、チェックされた場合にご利用可能となります。

確認用パスワード: [ソフトウェアキーボードを開く](#) [H]

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

[I]

前項で必要な事項を全て入力・選択したらマスターユーザ(管理者)の確認用パスワードを入力し(図中 [H])、[実行] ボタンを押してください。

(図中 [I])

2

ログインの操作方法

- ⚠ ログインID、ログインパスワードには、6～12桁の半角英数字を使用してください。(記号はお使いいただけません)
- ⚠ 英文字と数字を必ず1文字以上組合せてください。
- ⚠ 英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ⚠ 入力したログインIDを他のご利用者様が登録されている場合は、同じログインIDをご登録いただけません。別のIDをご登録ください。

3) ログインの方法

- ① 広島県信用組合のホームページを開いてください。

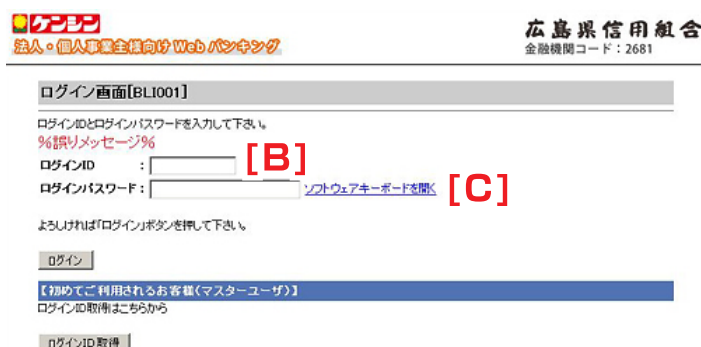


法人用のログインボタンを押してください。
(図中 [A])

2

ログインの操作方法

- ② ログイン画面が表示されます。



- ・ 2-1)-[1] で取得したマスタユーザー（管理者）用ログインID（図中 [A]）
- ・ 2-1)-[2] で取得したマスタユーザー（管理者）用ログインパスワード（図中 [B]）

を入力し、[ログイン] ボタンを押してください。
(図中 [C])



次のページに続く

③「アカウントアクセス」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Account Access' page of Hiroshima Prefecture Credit Union. The left sidebar contains a menu with options like 'Deposits', 'Logins', 'Passwords', etc. The main area is titled 'アカウントアクセス画面[BPT001]'. It includes a 'Notice' section, a 'Usage History' table, a 'Notice' section, and a 'Registered Accounts' table. Annotations [E] through [I] point to specific elements: [E] points to the left menu, [F] points to the 'Usage History' table, [G] points to the 'Notice' section, [H] points to the 'Registered Accounts' table, and [I] points to the 'Deposits' button at the bottom.

最近3回のログイン日時	最近3回のログインユーザ名
%ご利用日時1%	%ユーザ名1%
%ご利用日時2%	%ユーザ名2%
%ご利用日時3%	%ユーザ名3%

選択	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
%選択%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%

選択	支店名	科目	口座番号
%口座・選択%	%口座・支店名%	%口座・科目%	%口座・口座番号%

この画面において

a) メニュー画面左側のボタン（図中 [E]）を押すことにより、

- 各種登録情報の変更
- 振込振替依頼内容の照会、予約取消
- データ伝送サービス

を処理するためのページへ遷移ができます。

b) メニュー画面右側の内容より

- ご利用履歴（図中 [F]）
- お知らせ（図中 [G]）
- ご利用口座一覧（図中 [H]）

の確認ができます。

c) メニュー画面のご利用口座一覧下側にあるボタン（図中 [I]）を押すことにより

- 残高照会
- 取引照会
- 振込振替

を処理するためのページへ遷移できます。

2

ログインの操作方法

● ID・パスワードの管理について

セキュリティ確保のため

- ・ ログインID
- ・ ログインパスワード
- ・ 確認用パスワード

は第三者に知られることのないよう、厳重に管理してください。

ID・パスワードはパソコンの画面上で変更することが可能ですので、それらを定期的に変更してください。

! 登録されているID・パスワードの照会に対し、当組合は回答をいたしません。
お客様がパスワードを失念したときは、当組合所定の書面により届出を行ってください。

4) お知らせ

当組合からのご連絡やお取引内容などをご確認していただくことができます

- ① ログインして「アカウントアクセス」画面を表示してください。

広島県信用組合
金融機関コード：2681

アカウントアクセス画面[BPT001]

%お知らせタイトル%

%任意お知らせメッセージ%

%お知らせリンクタイトル%

▼ご利用履歴

最近3回のログイン日時	最近3回のログインユーザ名
%ご利用日時1%	%ユーザ名1%
%ご利用日時2%	%ユーザ名2%
%ご利用日時3%	%ユーザ名3%

▼お知らせ
未読のお知らせはありません。

選択	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
%選択%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%

メッセージ内容表示 [A] 全タイトル表示

【登録口座一覧】
登録されている口座はございません。

選択	支店名	科目	口座番号
%口座・選択%	%口座・支店名%	%口座・科目%	%口座・口座番号%

残高照会 取引照会 振込指替

当組合からのご連絡やお取引内容など、お知らせする内容がある場合、メニュー画面にお知らせリストが表示されます。

(図中 [A])

2

ログインの操作方法

広島県信用組合
金融機関コード：2681

アカウントアクセス画面[BPT001]

%お知らせタイトル%

%任意お知らせメッセージ%

%お知らせリンクタイトル%

▼ご利用履歴

最近3回のログイン日時	最近3回のログインユーザ名
%ご利用日時1%	%ユーザ名1%
%ご利用日時2%	%ユーザ名2%
%ご利用日時3%	%ユーザ名3%

▼お知らせ
未読のお知らせはありません。

選択 [B]	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
%選択%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%

メッセージ内容表示 [C] 全タイトル表示 [D]

【登録口座一覧】
登録されている口座はございません。

選択	支店名	科目	口座番号
%口座・選択%	%口座・支店名%	%口座・科目%	%口座・口座番号%

残高照会 取引照会 振込指替

お知らせの内容を確認する場合、確認したいリストの先頭にあるラジオボタン（図中 [B]）を選択し、[メッセージ内容表示] ボタンを選択してください。（図中 [C]）

⚠ 未読メッセージのみ、お知らせのリストに表示されます。

⚠ 既読メッセージを確認する場合や既読メッセージを削除する場合は、[全タイトル表示]（図中 [D]）を選択してください。

③ お知らせ画面が表示されます。

お知らせ詳細[次へボタンあり]画面[BIF001]

メッセージ番号	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
%メッセージ番号%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%
%詳細情報%				

アカウントアクセス画面へ 次の未読メッセージへ 全タイトル表示

お知らせの内容が表示されますので、内容をご確認下さい。
(図中 [E])

お知らせ詳細[次へボタンあり]画面[BIF001]

メッセージ番号	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
%メッセージ番号%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%
%詳細情報%				

アカウントアクセス画面へ 次の未読メッセージへ 全タイトル表示

メッセージを削除する場合は「全タイトル表示」をクリックしてください。
(図中 [F])

⑤ お知らせ（全タイトル表示）画面が表示されます。

お知らせ全タイトル画面[BIF002]

選択	状態	メッセージ番号	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
☐	%状態%	%メッセージ番号%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%

メッセージ内容表示 削除 前の20件を表示 次の20件を表示 アカウントアクセス画面へ

削除したいリストの先頭にあるラジオボタン（図中 [G]）を選択し、「削除」ボタンを押してください。
(図中 [H])

お知らせ削除確認画面[BIF003]

メッセージ番号	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
%メッセージ番号%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%
%詳細情報%				

削除してもよろしい場合は「実行」ボタンを押して下さい。

実行 中断

選択したお知らせの内容が表示されますので、削除してもよければ「削除確認」ボタンを押してください。
(図中 [I])

削除が実行されます。

3 お取引の操作方法

1) 残高照会

ご利用口座の残高を確認することができます。

- ① ログインして「アカウントアクセス」画面を表示してください。

❗ ログインの方法は、取扱説明書2.-(3)を参照してください。

②

【ご利用口座一覧】にあるリストから残高照会したい口座を選択し（図中 [A]）、その下にある [残高照会] ボタンを押してください。（図中 [B]）

- ③ 「残高照会入力画面」が表示されます。

照会暗証番号を入力し（図中 [C]）、その下にある [実行] ボタンを押してください。（図中 [D]）

④「残高照会結果画面」が表示されます。

クレジット

法人・個人事業主向け Web バンキング

広島県信用組合
金融機関コード：2681

依頼内容の照会・取消

ログインID変更

パスワード変更

マスターユーザ情報変更

入金先口座登録・変更・削除

一般ログインID登録

一般ログインID変更・削除

全一般ログインID利用停止・解除

データ伝送サービス
組合・振込・買付一括振込

残高照会結果画面[BZN001]

%日付% %時刻%

%連絡先名%

支店名	科目	口座番号
%支店名%	%科目%	%口座番号%
%当日残高タイトル%		%当日残高%
%引可金額タイトル%		%引可金額%
%前日残高タイトル%		%前日残高%
%前月末残高タイトル%		%前月末残高%

戻る

次へ

中断

アカウントアクセス画面へ

振込振替

[E] [F]

- ❗ [アカウントアクセス画面へ] ボタンを押すと、メニュー画面へ戻ります。(図中 [E])
- ❗ [振込振替] ボタンを押すと、振込・振替サービスの利用画面に移動します。(図中 [F])
(取扱説明書 3.-(3) を参照してください。)

3

お取引の操作方法

2) 入出金明細照会・振込照会

ご利用口座の入出金明細・振込を確認することができます。

- ① ログインして「アカウントアクセス」画面を表示してください。

⚠ ログインの方法は、取扱説明書2-(3)を参照してください。

②

法人・個人事業主向け Web バンキング

広島県信用組合
金融機関コード：2681

アカウントアクセス画面[BPT001]

%お知らせタイトル%

%任意お知らせメッセージ%

%お知らせリンクタイトル%

▼ご利用履歴

最近3回のログイン日時	最近3回のログインユーザ名
%ご利用日時1%	%ユーザ名1%
%ご利用日時2%	%ユーザ名2%
%ご利用日時3%	%ユーザ名3%

▼お知らせ

未読のお知らせはありません。

選択	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
%選択%	%ご案内日%	%掲載終了日%	%区分%	%タイトル%

メッセージ内容表示 全タイトル表示

【登録口座一覧】

登録されている口座はございません。

選択	支店名	科目	口座番号
%口座・選択%	%口座・支店名%	%口座・科目%	%口座・口座番号%

残高照会 取引照会 振込振替

[A]

[B]

【ご利用口座一覧】にあるリストから残高照会したい口座を選択し（図中 [A]）、その下にある [取引照会] ボタンを押してください。（図中 [B]）

- ③ 「取引照会入力画面」が表示されます。

取引照会入力画面[BNY050]

【対象口座】

支店名	科目	口座番号
選択	選択	選択

照会対象を入力して下さい。
取引番号を指定する場合は（先頭指定番号）～（末尾指定番号）の範囲で指定して下さい。

%振りメッセージ%

☒ 最新
☐ 本日
☐ 再照会
☐ 本日（再照会）
☐ 日付指定
☐ 日付指定（再照会）

取引番号: %開始% ~ %終了%

取引番号: %開始% ~ %終了%

取引番号: %開始% ~ %終了%

取引番号: %開始% ~ %終了%

照会用暗証番号: [] ソフトウェアキーボードを開く

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

実行 中断

照会種類を選択し（図中 [C]）、照会用暗証番号を入力したあと（図中 [D]）、その下にある [実行] ボタンを押してください。（図中 [E]）

[E]



照会種類は以下の通りです。

- ・最 新： 過去 1 か月以内の入出金明細（最大 300 明細を上限とします）
- ・本 日： 本日の入出金明細
- ・再照会： 照会日までの照会済みの入出金明細
- ・本日再照会： 本日分の照会済みの入出金明細
- ・日付指定： 該当口座の指定日以降の入出金明細
- ・日付指定（再照会）： 指定された日付の入出金明細

④ 「入出金明細照会結果（続きなし）画面」が表示されます。

「アンサー連携ソフトウェアへのダウンロード」ボタンを押すと（図中 [F]）、入出金明細をダウンロードすることができます（api ファイル形式）。

- ⚠ ダウンロードファイルは、テキスト形式（タブ区切り）で、EXCEL やメモ帳で開くことができます。
- ⚠ EXCEL でタブ区切りのファイルを開く場合は、「ファイルの種類」を「すべてのファイル」に設定してください。
- ⚠ api ファイルを利用可能な会計ソフトをご利用の場合、ご利用の会計ソフトへのダウンロードが可能です（くわしくは、ご利用のソフトウェア販売元へお尋ねください）。



「アカウントアクセス画面へ」ボタンを押すと、メニュー画面へ戻ります。（図中 [G]）



「振込振替」ボタンを押すと、振込・振替サービスの利用画面に移動します。（図中 [H]）（取扱説明書 3-（3）を参照してください。）

3) 振込・振替

[1] 入金先個別指定による振込・振替

金融機関名・支店名・口座の種類・口座番号・振込先人名を直接入力して振込・振替を行うことができます。

即時振込のほか、振込指定日に5翌営業日先までの営業日を指定することで振込予約が可能です。

- ① ログインして「アカウントアクセス画面」を表示してください。

! ログインの方法は、取扱説明書2-(3)を参照してください。

②

【登録口座一覧】

選択	支店名	科目	口座番号
%口座・選択%	%口座・支店名%	%口座・科目%	%口座・口座番号%

振込振替

【登録口座一覧】にあるリストから支払い口座を選択し（図中 [A]）、その下にある [振込振替] ボタンを押してください。

（図中 [B]）

- ③ 「入金先選択画面」が表示されます。

入金先選択画面[BKM050]

【支払口座】

支店名	科目
%振込元・支店名%	%振込元・科目%

【最近10回の入金先（個別入力分）】

選択	日付	金融機関名	支店名	科目
%履歴・実在有無%	%履歴・日付%	%履歴・金融機関名%	%履歴・支店名%	%履歴・科目%

入金先選択

下部メニューより [入金先個別指定（検索）] ボタンを押してください。

（図中 [C]）

④「金融機関検索 1」画面が表示されます。

a) 当組合の口座へ入金する場合

- [当組合の口座へ] ボタンを押してください。
(図中 [D])

b) 他の金融機関の口座へ入金する場合

- 金融機関の種類を選択してください。
(図中 [E])
- 金融機関名検索文字（半角カナ 1～3 文字）を入力し [検索] ボタンを押してください。
(図中 [F])

⚠ 「文字ボタン」で金融機関名の最初の文字をクリックしても検索可能です。

⑤「金融機関検索 2」画面が表示されます。

金融機関名にあるリストから入金先金融機関を選択し（図中 [G]）、[次へ] ボタンを押してください。
(図中 [H])

⑥「支店検索 1 画面」が表示されます。

支店名検索文字（半角カナ 1～3 文字）を入力し [検索] ボタンを押してください。
(図中 [I])

⚠ 「文字ボタン」で金融機関名の最初の文字をクリックしても検索可能です。

⑦「支店検索 2 画面」が表示されます。

金融機関名にあるリストから入金先金融機関を選択し（図中 [J]）、[次へ] ボタンを押してください。
（図中 [K]）

⑧「入金先口座指定画面」が表示されます。

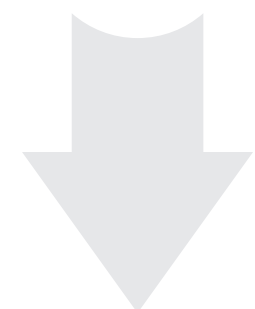
- ・入金先の口座の種類を選択（図中 [L]）
- ・入金先口座番号を入力（図中 [M]）
- ・受取人名（半角カナ、英数字、記号）を入力（図中 [N]）

した後、[次へ] ボタンを押してください。
（図中 [O]）

3

お取引の
操作方法

- ⚠ 当組合の口座へお振込の場合、受取人名は省略できます。
- ⚠ 他行の口座へお振込の場合、受取人名欄は表示されません。
ただし、一部の金融機関宛の振込、利用可能時間外にご依頼の振込等については、受取人名の入力が必要となる場合があります。
- ⚠ 法人については略語が使用できます。（取扱説明書・略語一覧を参照）



次のページに続く

⑪「振込振替結果画面」が表示されます。

カネホ

法人・個人事業主向け Web パンキン

広島県信用組合
金融機関コード：2681

依頼内容の照会・取消

ログインID変更

パスワード変更

マスターユーザ情報変更

入金先口座登録・変更・削除

一般ログインID登録

一般ログインID変更・削除

全一般ログインID利用停止・解除

データ伝送サービス組合・組合員と一括振込

ログアウト

振込振替結果画面[BKM004]

%取引|結件数%件中の%取引|件数%件目を選択中です。

%日付% %時刻%

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
%振込元・支店名%	%振込元・科目%	%振込元・口座番号%

【取引結果】

金融機関名	%振込先・金融機関名%	%入金金額タイトル%	%振込金額%
支店名	%振込先・支店名%	%手数料見出し%	%手数料%
科目	%振込先・科目%	引落合計金額	%引落合計金額%
口座番号	%振込先・口座番号%	日付	%振込指定日%
受取人名	%振込先・受取人名%	振込メッセージ	%振込メッセージ%
受取人番号	%振込先・受取人番号%	%税金・利息表示1%	%税金・利息金額1%
		%税金・利息表示2%	%税金・利息金額2%
		%税金・利息表示3%	%税金・利息金額3%

%利用者ガイドンス1%

%利用者ガイドンス2%

%メッセージ%

次の振込を行う場合は、「次の振込」ボタンを押して下さい。
入金先口座がすでに存在する場合は上記の内容で更新します。
登録済みの入金先とご指定の入金先の入金先名が異なります。
再度、登録する場合は「入金先口座登録」ボタンを押して下さい。
最新の内容で更新いたします。

アカウントアクセス画面へ

次の振込

中断

入金先口座登録

印刷画面へ

[W] [X] [Y]

3

お取引の操作方法

- ❗ [アカウントアクセス画面へ] ボタンを押すと、メニュー画面へ戻ります。（図中 [W]）
- ❗ [入金先口座登録] ボタンを押すと、今回指定した振込・振替先口座を登録しておくことができ、次回より入金先口座一覧から選択して振込振替を行うことができます。（図中 [X]）登録の方法は、取扱説明書 3.-(3)-[3] を参照してください。
- ❗ [印刷画面へ] を押すと、印刷用の専用画面が表示されます。ブラウザの印刷機能で印刷してください。（図中 [Y]）

3) 振込・振替

[2] 最近の入金先履歴／入金先口座一覧から選択による振込振替

- ・最近10回の入金先
- ・事前にブラウザ画面上から、入金先口座に登録
- ・振込・振替を行った後、入金先口座に登録

した入金先を選択することで、簡単に入金先を決定し振込・振替を行います。

即時振込のほか、振込指定日に翌日以降5翌営業日先までの営業日を指定することで振込予約が可能です。

- ① ログインして「アカウントアクセス画面」を表示してください。

! ログインの方法は、取扱説明書2.-(3)を参照してください。

②

【登録口座一覧】にあるリストから支払い口座を選択し（図中 [A]）、その下にある [振込振替] ボタンを押してください。

（図中 [B]）

- ③ 「入金先選択画面」が表示されます。

入金先の指定方法に応じて、画面下のボタンを選択します。

- a) 最近10回の入金先（個別入力分）から選択する場合
 - ・最近の履歴より入金先をチェックし（図中 [C]）、[次へ] ボタンを押してください。（図中 [D]）
- b) 入金先口座一覧から選択する場合
 - ・[入金先口座一覧] ボタンを押してください。（上図中 [E]）
 - ・入金先口座一覧を表示されますので、入金先をチェックし、[次へ] ボタンを押してください。

! 入金先を複数選択することで「振込振替金額」「指定日」を連続して入力いただけます。

④「金額指定 [都度] 画面」が表示されます。



法人・個人事業主向け Web パンキン

広島県信用組合

金融機関コード：2681

金額指定[都度]画面[BKM002]

%取引回数件数%件中の%取引回数件数%件目を取引中です。

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
%振込元・支店名%	%振込元・科目%	%振込元・口座番号%

【振込限度額】

振込限度額	振込累計額
%振込限度額%	%振込累計額%

%取扱金額制限%

【入金先】

金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人名
%振込先・金融機関名%	%振込先・支店名%	%振込先・科目%	%振込先・口座番号%	%振込先・受取人名%

ご指定の入金先名と、入金先の金融機関に登録されている入金先名が異なっていますので変更いたしました。
入金先を十分に確認の上、お取引下さい。
ただし、入金先の確認を行うことができません。入金先もご指定の際は十分に確認の上、お取引下さい。
詳しくは本サービスのお問合せ窓口へご照会下さい。
ご指定の入金先を十分に確認の上、お取引下さい。
ご指定の入金先科目では、入金先の確認を行うことができません。
ご指定の入金先を十分に確認の上、お取引下さい。

振込情報を入力して下さい。

%取引メッセージ%

金額 : %振込金額% 円

指定日 : %振込指定日% [F] [G]

振込メッセージ : %振込メッセージ% [J]

振込振替暗証番号 : [ソフトウェアキーボードを開く](#) [H]

☐ 以降の取引で振込振替暗証番号の入力を省略する

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

次へ 戻る スキップ 中断

- ・ 振込金額を入力（図中 [F]）
- ・ 振込指定日を選択（図中 [G]）
- ・ 振込振替暗証番号を入力（図中 [H]）

した後、[次へ] ボタンをクリックしてください。
（図中 [I]）

[I]

❗ EDI 情報の入力欄です（図中 [J]）。EDI とは「electronic data interchange: 電子データ交換」の略で、企業間の取引に関する情報を、当事者間の取り決めに従って通信回線を介しコンピュータ間で交換するシステムのことです。資金移動先との取り決めににより、必要に応じて設定してください。
また、入力できる文字は半角文字で 20 文字までとなります。

⑤「振込振替内容確認画面」が表示されます。



法人・個人事業主向け Web パンキン

広島県信用組合

金融機関コード：2681

振込振替内容確認画面[BKM052]

%取引回数件数%件中の%取引回数件数%件目を取引中です。

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
%振込元・支店名%	%振込元・科目%	%振込元・口座番号%

【取引依頼内容】

金融機関名	%振込先・金融機関名%	%入金金額タイトル%	%振込金額%
支店名	%振込先・支店名%	%手数料見出し%	%手数料%
科目	%振込先・科目%	引落合計金額	%引落合計金額%
口座番号	%振込先・口座番号%	日付	%振込指定日%
受取人名	%振込先・受取人名%	受付番号	%受付番号%
受取人番号	%振込先・受取人番号%	振込メッセージ	%振込メッセージ%
		%税金・利息表示1%	%税金・利息金額1%
		%税金・利息表示2%	%税金・利息金額2%
		%税金・利息表示3%	%税金・利息金額3%

【振込限度額】

振込限度額	振込累計額
%振込限度額%	%振込累計額%

%変更メッセージ%

%利用番号イダンス%

%暗証番号入力ガイダンス%

%取引メッセージ%

承認暗証番号 : [ソフトウェアキーボードを開く](#) [K]

確認暗証番号 : [ソフトウェアキーボードを開く](#) [L]

☐ 以降の取引で暗証番号の入力を省略する

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。
現在の振込を中断して、次の振込を行う場合は、「スキップ」ボタンを押して下さい。

実行 戻る 中断 スキップ

支払い口座・取引依頼内容などに誤りがないことを確認した後、

- ・ 承認暗証番号（図中 [K]）
- ・ 確認暗証番号（図中 [L]）

を入力し、[実行] ボタンを押してください。
（図中 [M]）

[M]

⑥「振込振替結果画面」が表示されます。



法人・個人事業主様向け Web パンキング

広島県信用組合

金融機関コード：2681

依頼内容の照会・取消

ログインID変更

パスワード変更

マスターユーザ情報変更

入金先口座登録・変更・削除

一般ログインID登録

一般ログインID変更・削除

全一般ログインID利用停止・解除

データ伝送サービス照会・終了・再入力振込

ログアウト

振込振替結果画面[BKM004]

%取引1件数%件中の%取引1件数%件目を取引中です。 %日付% %時刻%

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
%振込元・支店名%	%振込元・科目%	%振込元・口座番号%

【取引結果】

金融機関名	%振込先・金融機関名%	%入金金額タイトル%	%振込金額%
支店名	%振込先・支店名%	%手数料見出し%	%手数料%
科目	%振込先・科目%	引落合計金額	%引落合計金額%
口座番号	%振込先・口座番号%	日付	%振込指定日%
受取人名	%振込先・受取人名%	振込メッセージ	%振込メッセージ%
受取人番号	%振込先・受取人番号%	%税金・利息表示1%	%税金・利息金額1%
		%税金・利息表示2%	%税金・利息金額2%
		%税金・利息表示3%	%税金・利息金額3%

%利用者がサインス1%

%利用者がサインス2%

%メッセージ%

次の振込を行う場合は、「次の振込」ボタンを押して下さい。
 入金先口座がすでに存在する場合は上記の内容で更新します。
 登録済みの入金先とご指定の入金先の入金先名が異なっています。
 再度、登録する場合は「入金先口座登録」ボタンを押して下さい。
 最新の内容で更新いたします。

[アカウントアクセス画面へ](#)
[次の振込](#)
[中断](#)
[入金先口座登録](#)
[印刷画面へ](#)

[N]

[O] [P]

3

お取引の操作方法

- ⚠ [アカウントアクセス画面へ] ボタンを押すと、メニュー画面へ戻ります。(図中 [N])
- ⚠ [入金先口座登録] ボタンを押すと、今回指定した振込・振替先口座を登録しておくことができ、次回より入金先口座一覧から選択して振込振替を行うことができます。(図中 [O])
登録の方法は、取扱説明書 3.-(3)-[3] を参照してください。
- ⚠ [印刷画面へ] を押すと、印刷用の専用画面が表示されます。ブラウザの印刷機能で印刷してください。(図中 [P])

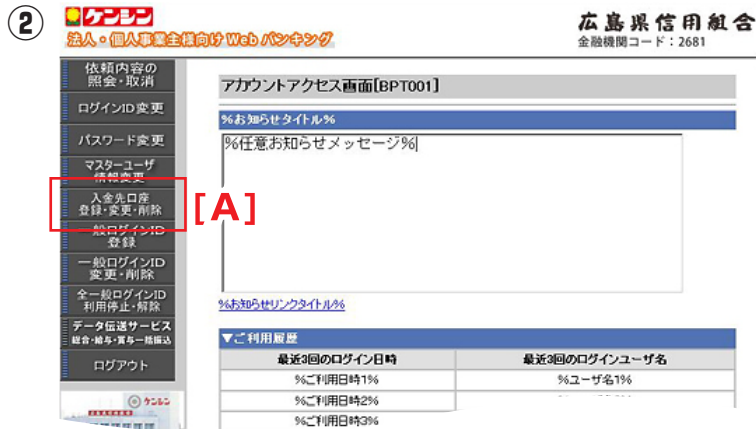
3) 振込・振替

[3] 入金先口座の登録・変更・削除

定期的に振込・振替する先については、登録すると次回から入金先入力が省略できます。

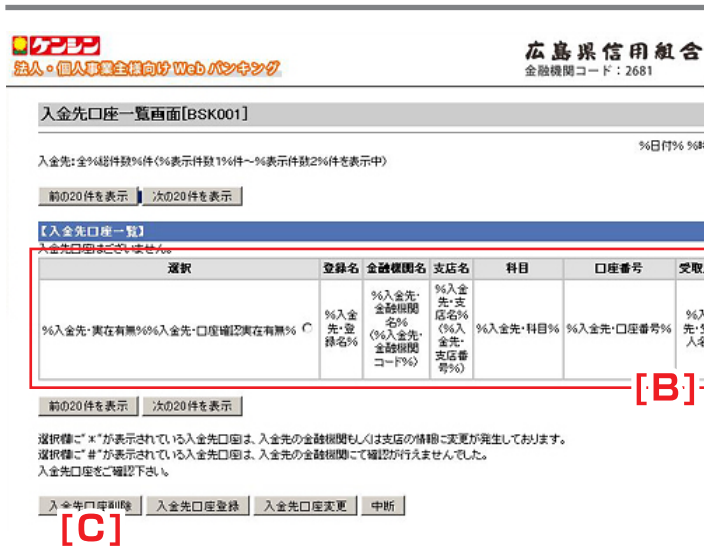
- ① ログインして「アカウントアクセス画面」を表示してください。

❗ ログインの方法は、取扱説明書2-(3)を参照してください。



左側メニューにある[入金先口座 登録・変更・削除]ボタンを押してください。
(図中 [A])

- ③ 「入金先口座登録・変更・削除」画面が表示されます。



a) 入金先口座を削除する場合

- 入金先口座一覧より削除する入金先口座を選択し(図中 [B])、[入金先口座削除]ボタンを押してください。
(図中 [C])



- 確認画面に遷移後、内容に問題がなければ[実行]ボタンを押してください。
(図中 [C])

b) 入金先口座を登録する場合

- ・ [入金先口座登録] ボタンを押してください。
(図中 [D])

【入金先口座一覧】
入金先口座はごさいません。

選択	登録名	金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取
%入金先・実在有無%入金先・口座確認実在有無% C	%入金先・登録名%	%入金先・金融機関名% (%入金先・金融機関コード%)	%入金先・支店名% (%入金先・支店番号%)	%入金先・科目%	%入金先・口座番号%	%入金先・受取人名%

前の20件を表示 次の20件を表示

選択欄に「x」が表示されている入金先口座は、入金先の金融機関もしくは支店の情報に実更が発生しております。
選択欄に「#」が表示されている入金先口座は、入金先の金融機関にて確認が行えませんでした。
入金先口座をご確認下さい。

入金先口座削除 入金先口座登録 入金先口座変更 中断

[D]

法人・個人事業主向けWebバンキング

広島県信用組合
金融機関コード：2681

入金先口座登録画面[BSK105]

入金先金融機関名	%金融機関名% (%金融機関コード%)
入金先支店名	%支店名% (%支店番号%)

入金先情報を入力して下さい。
%誤りメッセージ%

入金先科目 : [E]

入金先口座番号 : %口座番号% [F]

受取人名 : %受取人名% [G]

登録名 : %登録名% [H]

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

実行 戻る 中断

[I]

- ・ 「入金先口座登録画面」に遷移後、次の項目を選択・入力してください。
 - ・ 入金先科目を選択 (図中 [E])
 - ・ 入金先口座番号を入力 (図中 [F])
 - ・ 受取人名を入力 (図中 [G])
 - ・ 登録名を入力 (図中 [H])
 ※登録名はメモとして活用してください。
- ・ 内容に問題がなければ [実行] ボタンを押してください。
(図中 [I])

⚠ 入金先口座登録は、最大 500 件分の登録が可能です。

c) 入金先口座を変更する場合

- ・ [入金先口座変更] ボタンを押してください。
(図中 [J])

【入金先口座一覧】
入金先口座はごさいません。

選択	登録名	金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取
%入金先・実在有無%入金先・口座確認実在有無% C	%入金先・登録名%	%入金先・金融機関名% (%入金先・金融機関コード%)	%入金先・支店名% (%入金先・支店番号%)	%入金先・科目%	%入金先・口座番号%	%入金先・受取人名%

前の20件を表示 次の20件を表示

選択欄に「x」が表示されている入金先口座は、入金先の金融機関もしくは支店の情報に実更が発生しております。
選択欄に「#」が表示されている入金先口座は、入金先の金融機関にて確認が行えませんでした。
入金先口座をご確認下さい。

入金先口座削除 入金先口座登録 入金先口座変更 中断

[J]

法人・個人事業主向けWebバンキング

広島県信用組合
金融機関コード：2681

入金先口座変更画面[BSK301]

入金先金融機関名	%金融機関名% (%金融機関コード%)
入金先支店名	%支店名% (%支店番号%)

変更

入金先情報を入力して下さい。
%誤りメッセージ%

入金先科目 : [K]

入金先口座番号 : %口座番号%

受取人名 : %受取人名%

登録名 : %登録名%

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

実行 一覧へ戻る 中断

[L]

- ・ 「入金先口座変更画面」に遷移後、必要箇所を変更してください。
(図中 [K])
- ・ 内容に問題がなければ [実行] ボタンを押してください。
(図中 [L])

3) 振込・振替

[4] 依頼内容の照会・取消

照会・振込振替サービスで振込・振替のお手続きをいただいた内容の照会、または予約の取消ができます。

- ① ログインして「アカウントアクセス画面」を表示してください。

! ログインの方法は、取扱説明書2-(3)を参照してください。



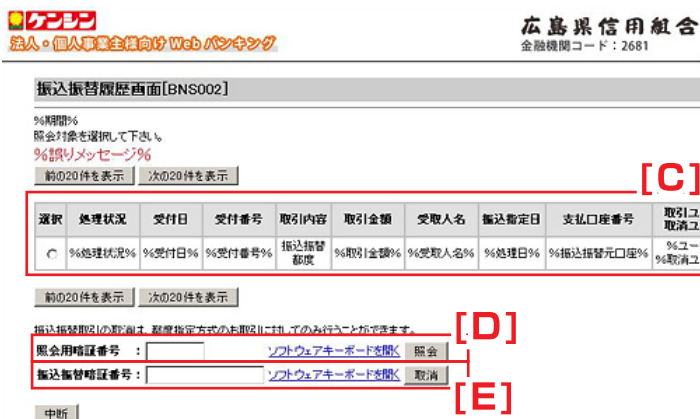
左側メニューにある「依頼内容の照会・取消」ボタンを押してください。
(図中 [A])

- ③ 「取引選択画面」が表示されます。



取引内容を確認した後、「次へ」ボタンを押してください。
(図中 [B])

- ④ 「振込振替履歴」画面が表示されます。



a) 振込振替依頼内容を照会する場合

- 一覧より照会する依頼内容を選択した後（図中 [C]）、照会用暗証番号を入力し、「照会」ボタンを押してください。（図中 [D]）

b) 振込振替依頼内容を削除する場合

- 一覧より削除する依頼内容を選択した後（図中 [C]）、振込振替暗証番号を入力し、「取消」ボタンを押してください。（図中 [E]）

- 遷移した画面上で依頼内容を確認後、問題がなければ、「実行」ボタンを押してください。

3) 振込・振替

[5] 振込・振替におけるご留意事項

- 振込指定日に5翌営業日先までの営業日を指定する、振込予約ができます。
- 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、パソコンでの照会、もしくは通帳への記帳等により取引結果を必ず照合してください。
- 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、振込指定日早朝に資金が引落としされますので、振込指定日前日までに振込資金をご入金ください。残高が不足している場合は、その振込・振替は取り消しとさせていただきます。
- 1日あたりの振込振替限度額と本日の振込振替累積額を画面上で確認のうえ、振込・振替手続きを行ってください。
- 入金先の口座の種類（科目）、口座番号、受取人名が相違していると、振込・振替できない場合があります。
この場合、お取引店窓口にて組戻しの手続きが必要となることがありますので、十分ご確認のうえ、ご入力ください。なお、組戻しの場合、振込手数料の他に組戻し手数料が必要となることがあります。
- 振込・振替実行後、当組合より振込・振替受付番号を記入した電子メールをお送りしますので、必ず内容をご確認ください。
- 振込・振替は、受付時限間際はお取引が集中し時間内にお取引が完了しない場合がありますので、時間に余裕を持って操作を行ってください。

4) パスワード等の変更

各種ログインID、パスワード、ご連絡先を変更することができます。

ログインID、パスワードに関しては、セキュリティを高めるためにも定期的に変更してください。

[1] ログインIDの変更

- ① ログインして「アカウントアクセス画面」を表示してください。

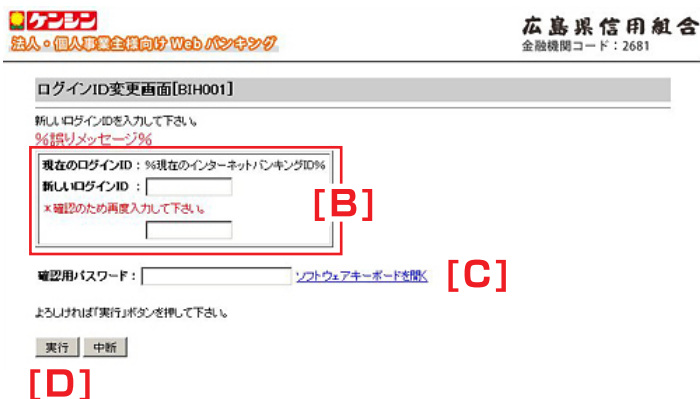
❗ ログインの方法は、取扱説明書2-(3)を参照してください。



左側メニューにある「ログインID変更」ボタンを押してください。

(図中 [A])

- ③ 「ログインID変更画面」が表示されます。



- ・新しいログインIDを入力
(確認あわせて2箇所 図中 [B])
- ・確認用パスワードを入力
(図中 [C])

した後「実行」ボタンを押してください。
(図中 [D])

❗ ログインIDは、6～12桁の半角英数字で入力してください。

❗ 英文字と数字を必ず1文字以上組合せてください。

❗ 英文字は大文字・小文字を区別します。

❗ ログインIDは、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報ですので、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。

4) パスワード等の変更

[2] パスワードの変更

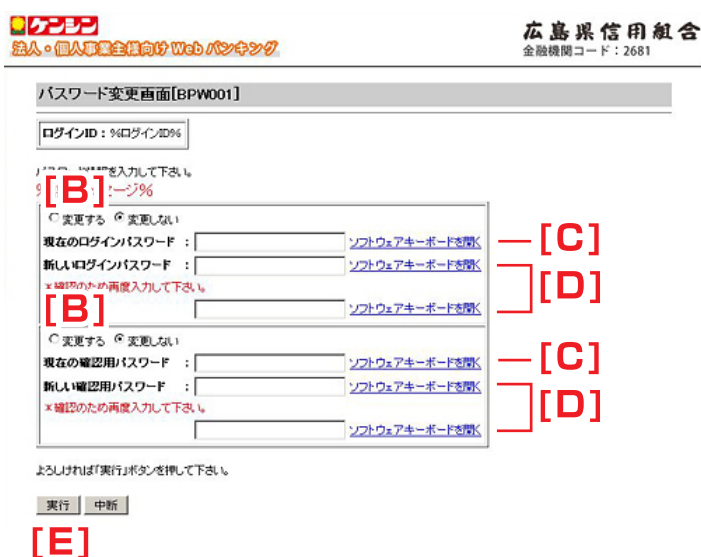
- ① ログインして「アカウントアクセス画面」を表示してください。

❗ ログインの方法は、取扱説明書 2.-(3) を参照してください。



左側メニューにある「パスワード変更」ボタンを押してください。
(図中 [A])

- ③ 「パスワード変更画面」が表示されます。



- ・変更するのラジオボタンを選択 (図中 [B])
- ・現在のパスワードを入力 (図中 [C])
- ・新しいパスワードを入力
(確認用あわせて2箇所、図中 [D])

を行った後、「変更実行」ボタンを押してください。
(図中 [E])

- ❗ この処理により、ログインしているユーザで自身のパスワードを変更することができます。
- ❗ 管理者はメニュー画面左側にある「一般ログインID変更・削除」ボタンを押した後の画面で、担当者のパスワードを一括して変更することが出来ます。
- ❗ ログインIDは、6～12桁の半角英数字で入力してください。
- ❗ 英文字と数字を必ず1文字以上組合せてください。
- ❗ 英文字は大文字・小文字を区別します。
- ❗ ログインIDは、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報ですので、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。

4) パスワード等の変更

[3] マスターユーザの情報変更

- ① ログインして「アカウントアクセス画面」を表示してください。

⚠ ログインの方法は、取扱説明書 2.-(3) を参照してください。

②

左側メニューにある「マスターユーザ情報変更」ボタンを押してください。
(図中 [A])

- ③ 「マスターユーザ情報変更画面」が表示されます。

マスターユーザ情報変更画面[BOJ001]

お客様情報を入力して下さい
%誤りメッセージ%

[A] 変更
%現在の契約者名%
☐ 変更する ☒ 変更しない
%新しい契約者名%

[D] ユーザ情報の変更
%現在のユーザ名%
☐ 変更する ☒ 変更しない
%新しいユーザ名%

[E] %新しいユーザ名%

[F] %現在のE-mailアドレス%
☐ 変更する ☒ 変更しない
%新しいE-Mailアドレス%
%新しいE-Mailアドレス(再)%

[G] %新しいE-Mailアドレス(再)%

確認用パスワード: [H]
%新しいE-Mailアドレス(再)%

ようすれば「実行」ボタンを押して下さい

[I] 実行 中断

- a) 契約者名を変更する場合

- 「変更する」のラジオボタンを選択 (図中 [B])
- 新しい契約者名を入力 (図中 [C])

- b) ユーザ名の変更をする場合

- 「変更する」のラジオボタンを選択 (図中 [D])
- 新しいユーザ名を入力 (図中 [E])

- c) 電子メールアドレスを変更する場合

- 「変更する」のラジオボタンを選択 (図中 [F])
- 新しい電子メールアドレスを入力 (確認用あわせて2箇所 図中 [G])

をした後、確認用パスワードを入力し (図中 [H])、[実行] ボタンを押してください。
(図中 [I])

⚠ 契約者名・ユーザ名は全角で 24 文字以内を入力してください。英字の場合は、半角でも入力可能です。半角英字の場合は 48 文字以内で入力してください。

⚠ 電子メールアドレスは半角 64 文字以内の英数字記号を入力してください。電子メールアドレスとして利用できない「,(カンマ)」:「:(コロン)」等の文字は入力できません。